

(別添)

診療所・検査センター用

新型コロナウイルス感染症対策に係る 病院の医療提供状況等の状況把握について

【Webフォーム入力マニュアル】 ～ 日次調査・週次調査・緊急配布要請（SOS）～

令和2年10月28日（水）

Ver.1.0

厚生労働省

内閣官房IT総合戦略室

調査について

- 本調査は、新型コロナウイルス感染症の拡大状況にかんがみ、国において、全国の医療機関の医療提供体制の現状等を把握し、都道府県等に共有する目的で行うものです。
- 厚生労働省・内閣官房の委託による「医療機関調査事務局」から、各病院への直接の調査を行います。
- 調査手法は、Webフォームへの入力のみです。

<本調査に関するご質問・お問い合わせ先>

厚生労働省・内閣官房IT総合戦略室 医療調査事務局

03-5846-8233(土日祝日を除く平日9時～17時)

ご報告いただいたデータについて

- 厚生労働省・内閣官房において集計の上、各都道府県及び市町村等に、各自治体分のデータ（日次・週次・緊急配布要請状況）を共有いたします。
- 都道府県において、重症者対応のための治療拠点の設定、医療体制の重点化などの検討に活用いただきます。

Webフォームの入力方法

- ・ 初回ログイン方法
- ・ 日次調査シートの入力方法
- ・ 週次調査シートの入力方法
- ・ 緊急配布要請シートの入力方法
- ・ 日次調査シート・週次調査シート入力要領
- ・ 動作環境

初回ログイン方法

ID / 初期パスワードのご案内

ID

すでに、<<https://covid-19-monitoring.cybozu.com/k/#/portal>>にてご利用いただいていたID (=医療機関ID) から変更ございません。

初期パスワード

2020年10月26日(月)以降、G-MIS調査事務局 (mail@mhlw-query.jp)よりメールにて通知された、新しいパスワードを用いてください。

初回ログイン

以下のステップをご確認ください。

1. PCのWebブラウザから以下のサイトにアクセスします。
<https://covid-19-monitoring02.cybozu.com/k/#/portal>

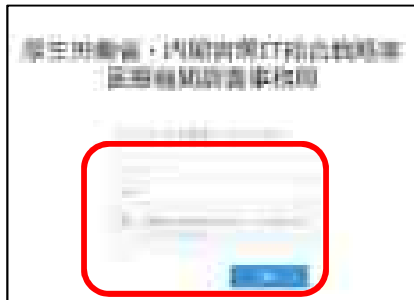


2. ご案内した「ログイン名」と「初期パスワード」を入力します。
「ログイン名」は「医療機関ID」を入力してください。
3. 「ログイン名を保存する」にチェックを入れます。
4. 「ログイン」ボタンをクリックします。

初回ログイン方法

初期パスワードの変更

画面の案内に従って、新しいパスワードを入力し、「保存」ボタンをクリックします。

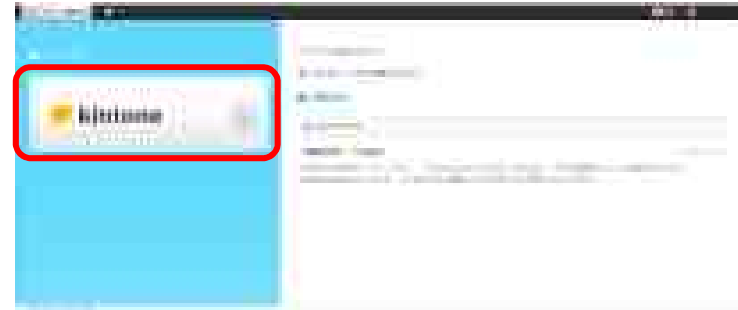


パスワードは忘れないように保管してください。

半角英字と数字を組み合わせ、8文字以上で入力してください。

Kintoneにログイン

画面左側の「kintone」をクリックします。



日次調査シートの入力方法

ご回答期限

平日毎日13:00までにご報告ください

週末等で休診の日がある場合は、翌診療日にご報告ください

日次調査シートの入力方法

日次調査シートの回答

日次調査シートは、以下ステップに従って入力してください。

1. ポータル画面の「日次調査」ボタンをクリックします。
2. 各項目を入力していきます。入力を終わったら、「保存」ボタンをクリックします。これで入力は完了です。

日次調査の回答入力ができるのは1日に1回のみです。



次回入力以降、一部の項目について、前回回答がコピーされた状態で表示されます。

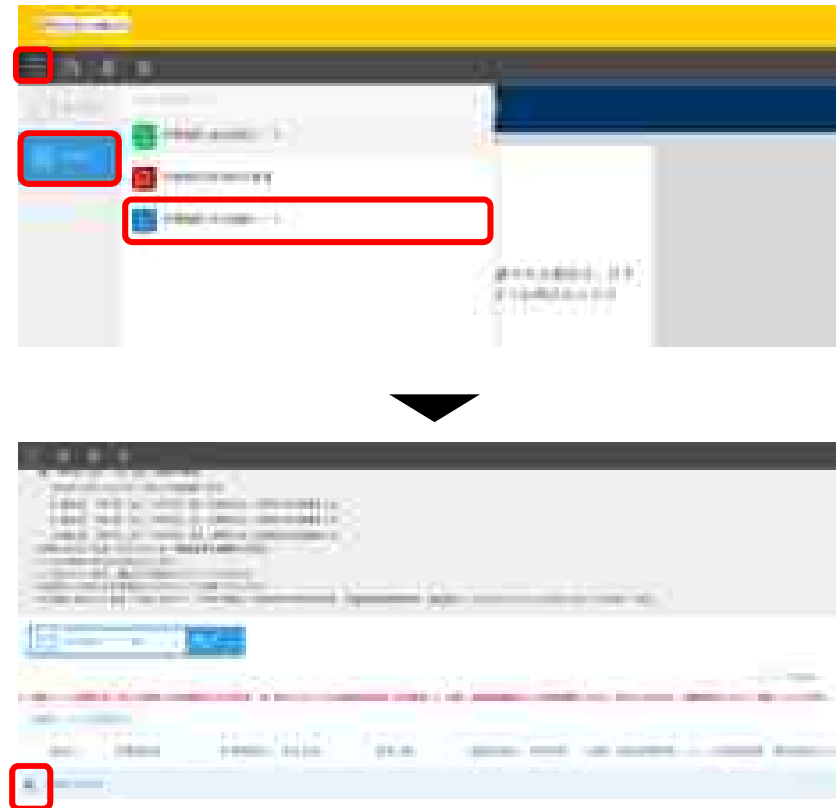


日次調査シートの入力方法

日次調査シートの修正

日次調査シートの修正は、以下ステップに従って入力してください。

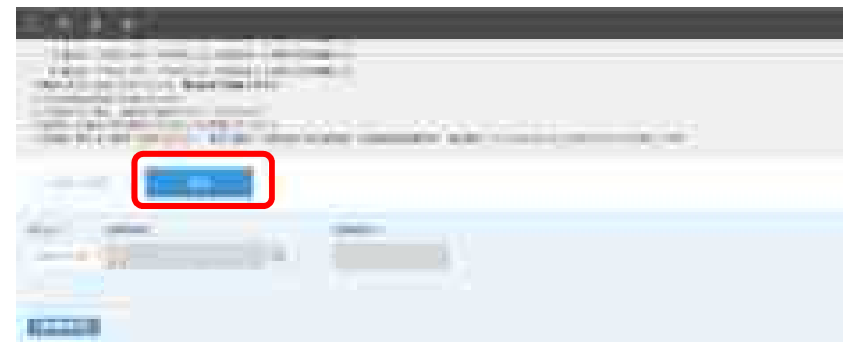
1. 画面左上の  をクリックし、「アプリ」ボタンをクリックします。その後、「医療機関 日次調査シート」をクリックします。
2. 修正したい日付の行の左端にある  マークをクリックします。



日次調査シートの入力方法

日次調査シートの修正

3. 画面右上にある「レコードを編集する」ボタンをクリックします。
4. 修正したい項目を変更していきます。完了したら「保存」ボタンをクリックします。



週次調査シートの入力方法

ご回答期限

毎週水曜日の13:00までにご報告ください
水曜日が祝日の場合は火曜日にご報告ください

週次調査シートの入力方法

週次調査シートの回答

週次調査シートは、以下ステップに従って入力してください。

1. ポータル画面の「週次調査」ボタンをクリックします。
2. 各項目を入力していきます。入力を終わったら、「保存」ボタンをクリックします。これで入力は完了です。



週次調査の回答ができるのは1日に1回のみです。

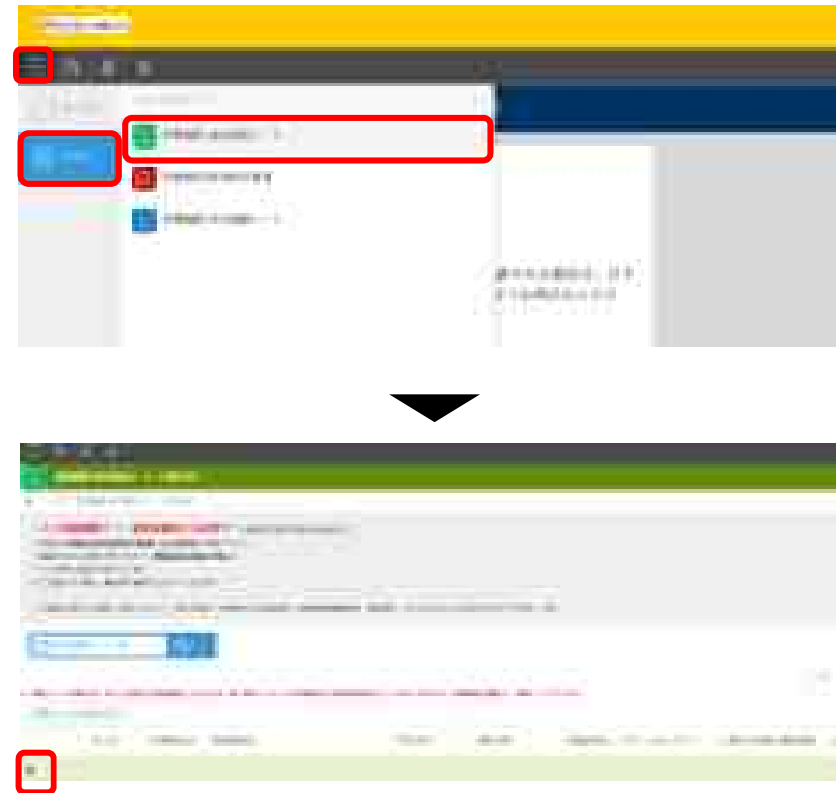


週次調査シートの入力方法

週次調査シートの修正

週次調査シートの修正は、以下ステップに従って入力してください。

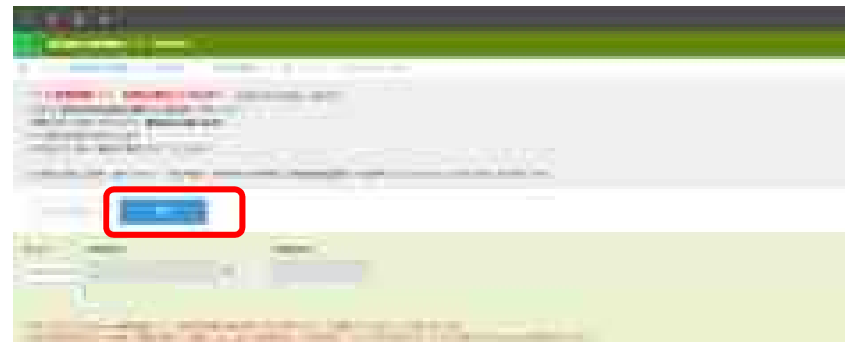
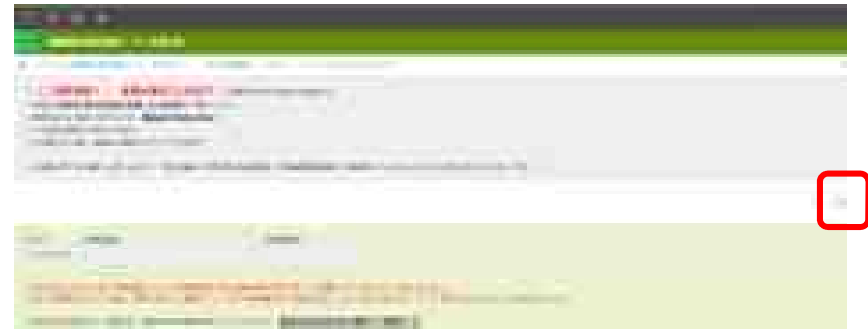
1. 画面左上の  をクリックし、「アプリ」ボタンをクリックします。その後、「医療機関 週次調査シート」をクリックします。
2. 修正したい日付の行の左端にある  マークをクリックします。



週次調査シートの入力方法

週次調査シートの修正

3. 画面右上にある「レコードを編集する」ボタンをクリックします。
4. 修正したい項目を変更していきます。完了したら「保存」ボタンをクリックします。



緊急配布要請（SOS）シートの入力方法

ご回答期限

入力必須ではございません。

必要がある場合、**当日の13時まで**に入力をお願いします。

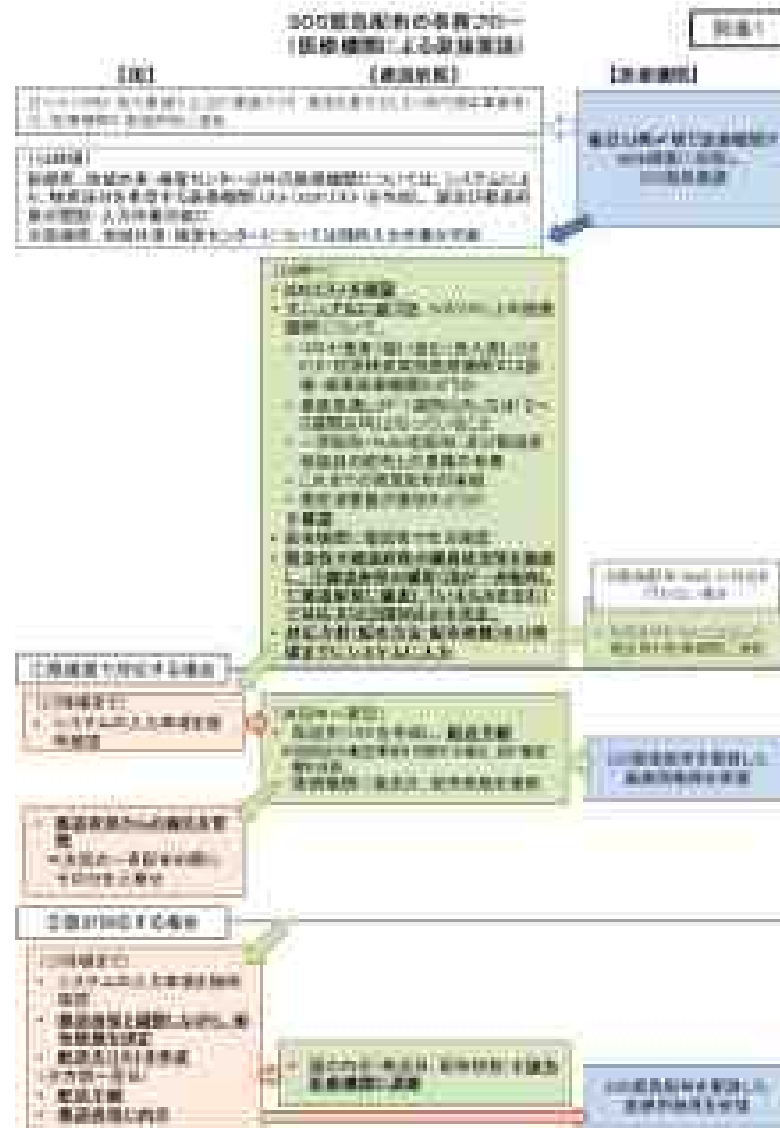
13時以降の入力は、翌営業日以降の対応となります。

入力ができるのは、1日に1回のみです。

緊急配布要請（SOS）とは

緊急配布要請（SOS）とは、条件を満たした医療機関において、各都道府県や国から医療用物資の緊急配布が必要な場合において、アラートを発生できる仕組みです。

ここでいう、「条件」とは、週次調査において、要請する医療用物資の「現在の在庫の備蓄見通し」が1週間以内または2~3週間であることを指します。

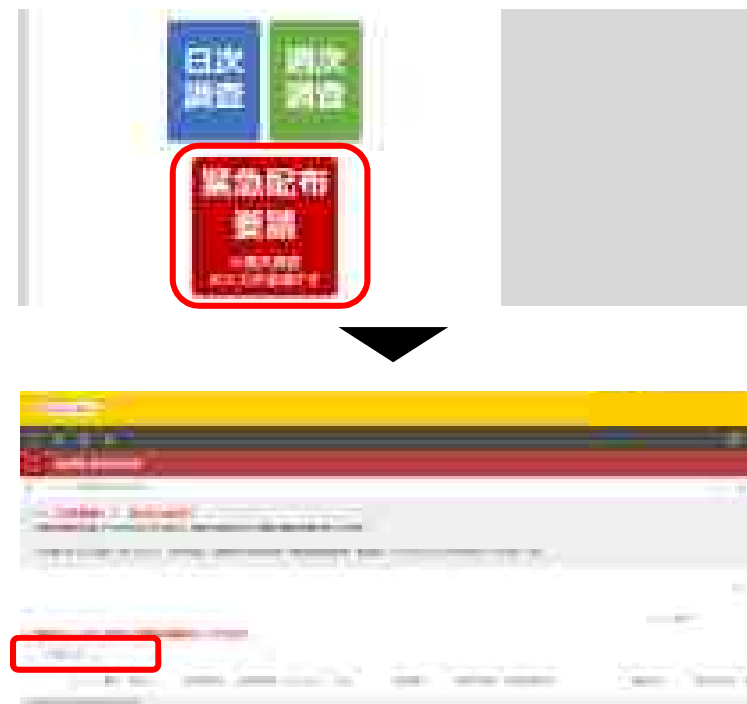


緊急配布要請シートの入力方法

緊急配布要請シートの回答

緊急配布要請シートは、以下ステップに従って入力してください。

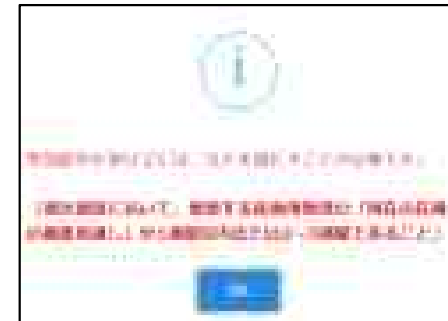
1. ポータル画面の「緊急配布要請」ボタンをクリックします。
2. 一覧画面から「要請する」ボタンをクリックします。



緊急配布要請シートの入力方法

緊急配布要請シートの回答

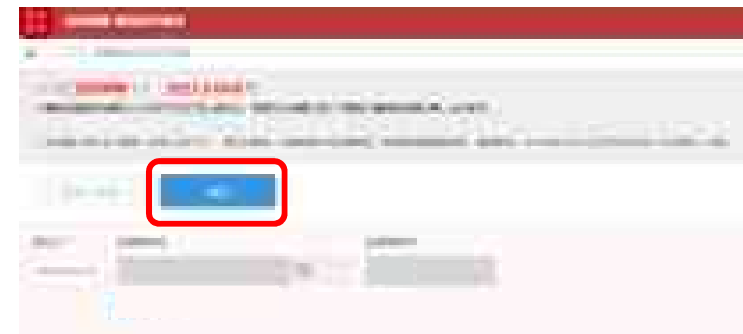
3. 右図のような注意文言がポップアップされますので、記載事項をご確認いただき、OKをクリックします。
4. 緊急配布が必要な医療用物資にチェックを入れます。完了したら「保存」ボタンをクリックします。



【注意事項】

- ・要請日当日の13時までに入力してください。

13時以降の入力は、翌営業日以降の対応となります。



緊急配布要請シートの入力方法

緊急配布要請シートの修正

緊急配布要請シートの修正は、以下ステップに従って入力してください。

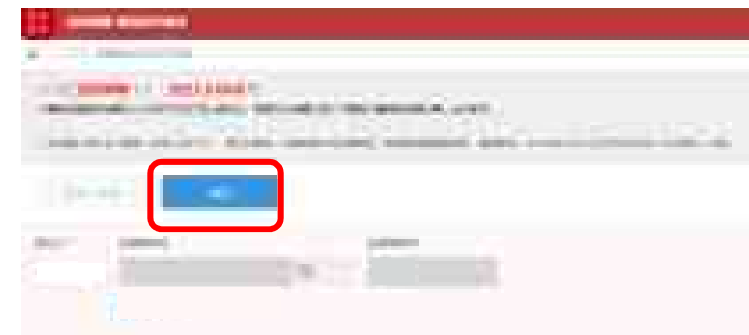
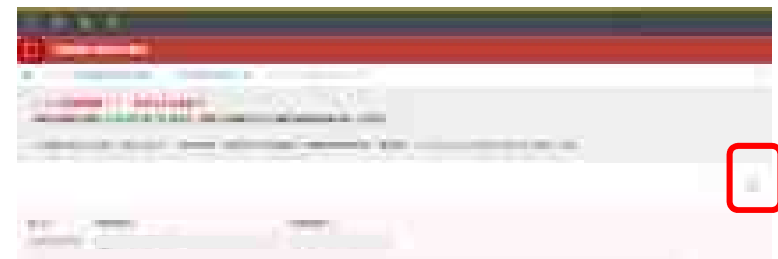
1. 画面左上の をクリックし、「アプリ」ボタンをクリックします。その後、「医療機関 緊急配布要請」をクリックします。
2. 修正したい日付の行の左端にある ■マークをクリックします。



緊急配布要請シートの入力方法

緊急配布要請シートの修正

3. 画面右上にある「レコードを編集する」ボタンをクリックします。
4. 修正したい項目を変更していきます。完了したら「保存」ボタンをクリックします。



日次調査シート・週次調査シート入力要領

「設備・検査設備管理」目次・逐次調査シート入力要領 （設備管理編 表2-1-1）

1. 「設備・検査設備管理」目次調査シート

● 注記

- (1) 設備・検査設備管理逐次調査シート「設備・検査設備管理」逐次調査シートについて注意です。
- (2) 「設備・検査設備管理」に設定されている設備管理番号、(3) 検査設備管理番号構成、(4) 設備管理について注記を入力します。
- (3) 番号を入力する場合は必ずギリシヤ数字で設備・設備・検査管理番号、(4) 検査管理番号を入力します。

(1) 設備管理

(1) 設備管理

目的に「設備・検査設備管理」として逐次調査シート検索を行う際に設置した設備管理番号を入力してください。

(2) 「設備・検査設備管理」としての管理時期

- 設備・検査の開始に備えて開始時期を入力してください。
- ただし、検査における運行時間や検査設備の増減に応じて、開始時期を変更した場合は、変更後の開始時期を入力してください（開始時期を変更した場合は管内の逐次調査や検査作業に反映していただき、設備の開始時期変更後の逐次調査を実施する必要がなくなります）。
- 入力法、例）開始時期で始末（例）5.5.2019→5/5/2019（5月5日）または5.5.2019.11→5/5/2019.11（5月5日）。
- 設備管理開始年月時は、必ず設備管理開始時期の年月日を入力してください。（例）5/5/2019.11の設備管理開始年月時は、5月5日2019.11月と入力してください。

(3) 検査設備に対する検査設備番号

- 検査番号が設定される場合は、必ず設備管理で設置を行った設備管理番号と検査設備番号を入力してください。

(2) 検査設備管理

(1) 設備管理番号（検査設備管理）検査設備管理番号

- 検査管理番号に1桁検査、設備管理番号桁数の桁数の桁数（検査番号）を付けて検査管理番号として検査管理番号を入力してください。
- 同一設備に対して異なる設備管理番号を設定するために検査管理番号を複数設定する際でも、「9」を最大桁として設定し（予約のため）、検査管理番号と検査管理番号が異なるように設定します。
- 入庫管理に対して1桁検査、設備管理番号桁数の桁数の桁数（検査番号）のために検査管理番号を設定する際は（設備管理番号桁数の桁数の桁数の桁数の桁数）を入力してください。
- 設備・検査設備管理としての設備管理番号に検査管理番号を設定した場合、その検査管理番号を入力してください。（例）5/5/2019.11検査管理番号

(2) 5桁の検査設備管理番号

- 注）5桁の検査管理番号として検査管理番号を入力してください。

(3) 5桁の設備管理番号（検査設備管理）

- 設備管理番号として検査管理番号を入力する際は検査管理番号を入力してください。検査管理番号に検査管理番号を設定した場合は、必ず検査管理番号を設備管理番号として入力してください。例）5.5.2019.11検査管理番号。
- 検査管理番号を設定した場合は必ず入力してください。

(4) 5桁の検査設備管理番号（検査設備管理）

- 注）5桁の検査管理番号として検査管理番号を入力してください。

(5) 5桁の設備管理番号（検査設備管理）

- 注）5桁の検査管理番号（検査設備管理）を目的として検査管理番号を入力してください。

(6) 5桁の検査管理番号（検査設備管理）

- 注）5桁の検査管理番号（検査設備管理）を目的として検査管理番号を入力してください。

2. 「設備・経費計算書類」の記載方法(1) 第1設備使用期間延長期間(1)上

- ① 設備使用期間延長の所有権、借権取得し、中絶し、期間満了中の取得有償、無償・借権取得の購入額、中絶し、期間に購入せざる用途、中絶取引(設備使用)に代けて入札して可なり。また、国からの設備使用期間延長取得の有償する場合は、一律取得額として可なり。
- ② 中絶し、期間満了中の取得有償・借権購入の支払金額の記載にあつては、取得額を算定する一般的な数量を記入して可なり。
- ③ 入札した旨の何事を行つては、必要に応じて取得額及び取得額と算定額を算定したものと、取得額に算定し、その一部が算定額と異なる場合は、算定額と算定額との差額を記入して可なり。

動作環境

動作環境

< Windows >

Internet Explorer 11

Internet Explorer に搭載されている「互換表示」機能、もしくはエンタープライズモード（IE11）を使用しての表示は動作保証外です。

Microsoft Edge最新版

Chromium版対応

Mozilla Firefox最新版

FirefoxのESR版はサポート対象外です。

Google Chrome最新版

< macOS >

Safari最新版

Mozilla Firefox最新版

Google Chrome最新版

動作環境

インターネット接続制限をされている環境の場合は下記ドメインをすべて許可してください。
設定方法については、各医療機関のネットワークご担当者様にご確認ください。

<ドメイン名>

covid-19-monitoring.cybozu.com

customine.gusuku.io

scripts-customine.gusuku.io

ws.gusuku.io